

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

lembaga pendidikan baik itu umum maupun lembaga pendidikan islam yang didalamnya termasuk madrasah, pada proses pencapaian tujuannya selalu didukung sarana prasarana yang manfaatnya itu salah satunya untuk menunjang keberlangsungan kegiatan belajar mengajar dengan baik, salah satunya memiliki perpustakaan yang memadai, baik dari sisi koleksinya, peralatan dan perabotan, petugas perpustakaan, maupun pelayanannya, dengan demikian diperlukan sistem manajemen yang baik dalam pelaksanaannya.¹

Perpustakaan sekolah sendiri diselenggarakan dengan mengacu pada Undang-Undang Sisdiknas Nomor 2 Tahun 1989, Pasal 35 menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan di jalur pendidikan sekolah, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat, wajib menyediakan sumber belajar, perpustakaan merupakan salah satu sarana belajar yang sangat penting, Namun bukan berarti satu-satunya sarana belajar adalah perpustakaan (Yusuf, 2010: 2). Hal ini dikuatkan dalam UUD No 43 Tahun 2007 yang menjelaskan bahwa Perpustakaan adalah Institusi pengelola koleksi karya tertulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustak.²

Manajemen perpustakaan adalah suatu usaha untuk mengelola segala sumber daya perpustakaan (baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang lain) salah satunya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.³ Manajemen perpustakaan merupakan bagian dari kegiatan

¹ Yusuf, Pawit (2010). Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta. Kenacana Penada Media Group

² UURITP, *Undang-Undang Republik Indonesia No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Pada Bab 1 Pasal 1.*

³ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Diva Press, 2012).

penyelenggaraan Pendidikan, hal ini dikemukakan oleh Tatang Ibrahim dan A. Rusdiana dalam bukunya manajemen mutu Pendidikan yang mengemukakan bahwa dalam penyelenggaraan Pendidikan sekolah yang didalamnya terdapat komponen-komponen terkait seperti guru-guru, staf tata usaha, orang tua siswa, masyarakat, pemerintah, anak didik, dan lain-lain harus berfungsi optimal yang dipengaruhi oleh kebijakan dan kinerja pimpinan.⁴

Perpustakaan sebagai salah satu pusat informasi diuntut untuk menyediakan berbagai macam informasi yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada dasarnya perpustakaan mempunyai peran penting dalam dunia pendidikan sebagai pengumpul dan penyedia informasi sehingga dapat membantu pengguna dan penyedia informasi dalam mencari informasi yang dibutuhkan, maka dengan itu perpustakaan dituntut perannya dalam memberikan pelayanan informasi yang tepat waktu dan tepat guna.⁵

Perpustakaan bisa dikatakan sebagai jantungnya sekolah, karena pada perpustakaan tersedia berbagai informasi yang diperlukan untuk menunjang pembelajaran dan ragam informasi baik untuk guru ataupun peserta didik. Smith dkk dalam bukunya yang berjudul "*The Educator's Encyclopedia*" menyatakan "*School library is a center for learning*".⁶ Pelayanan perpustakaan yang baik sangat berpengaruh untuk mewujudkan pusat belajar yang baik, sehingga akan memberikan kenyamanan dan kepuasan terhadap peserta didik yang berkunjung, bahkan hal tersebut salah satu daya tarik bagi peserta didik untuk berkunjung dan belajar di perpustakaan. Layanan terbaik bagi setiap pemustaka merupakan hasil dari manajemen perpustakaan yang optimal.⁷

Fenomena yang terjadi di perpustakaan sekolah/madrasah pada kenyataannya belum sesuai dengan yang diharapkan baik dari segi sarana,

⁴ Tatang Ibrahim dan A. Rusdiana, *Manajemen Mutu Terpadu* (Bandung: Yra Widya, 2021)

⁵ Winda Sari and Marlini, 'Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan Di mk Tamansiswa Padang', 1.1, 10.

⁶ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015).

⁷ Iskandar, *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: Refika Aditama, 2016).

pelayanan maupun koleksi perpustakaan, sehingga dampaknya belum dianggap benar-benar penting bagi sebagian peserta didik dan bahkan belum menarik perhatian mereka. Banyak hal yang melatarbelakangi hal tersebut, yang diakibatkan oleh beberapa kendala atau permasalahan yang terjadi baik internal maupun eksternal perpustakaan sekolah/madrasah.

Madrasah Aliyah Suasta (MAS) Kecamatan Ciracap salah satunya terdapat beberapa kendala yang dihadapi di Madrasah Aliyah Swasta Darul Ulum yaitu, pustakawan belum sesuai kualifikasi. Pengelola perpustakaan Darul Ulum Berjumlah 6 orang. Yang terdiri dari bagian kepala. Bagian layanan teknis dan pemrosesan koleksi perpustakaan, bagian teknologi informasi komunikasi dan jaringan, bagian layanan pengembangan perpustakaan, bagian layanan sirkulasi, dan bagian layanan sirkulasi dan keuangan perpustakaan. Dari keenam pengelola tersebut tidak ada yang lulusan ilmu perpustakaan.⁸

Peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan MAS Darul ulum masih tulis tangan pada buku polio besar. Tulis tangan dinilai kurang efektif karena seiring berjalanya waktu tulisan pada buku tersebut warnanya semakin kabur, ujung bukunya robek, tulisannya karena berbeda orang sehingga tidak rapih.⁹ Setiap siswa juga diberikan kartu pegangan masing-masing.¹⁰ *Ketiga*, Sarana Prasarana belum memadai. Perpustakaan memiliki luas ruangan $+ 72 \text{ m}^2$ dengan panjang 8 meter lebar 8 meter. Hal tersebut tidak sebanding dengan jumlah 32 rombongan belajar (rombel) dengan siswa yang mencapai 1.240 orang. Seharusnya gedung perpustakaan yang dimiliki sekolah paling sedikit $0,4 \text{ m}^2 \times$ jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 72 m^2 , 7 s.d. 12 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 144 m^2 , 13 s.d. 18 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 216 m^2 , 19 s.d. 27 rombongan belajar luas gedung

⁸ Diana, Wawancara Sarana dan Prasarana MAS Darul Ulum, pada tanggal 12 juli 2022.

⁹ Diana, *Buku Kujungan Perpustakaan*, 2019

¹⁰ Diana, 'Kartu Peminjam Buku', 2019.

paling sedikit 288 m².¹¹ Minimnya ruangan yang ada juga berdampak terhadap minimnya lemari buku yang hanya berjumlah 2 buah dan rak buku yang hanya berjumlah 14 buah sedangkan buku berjumlah 36.545 eksemplar sehingga masih banyak buku yang bertumpuk dilantai dekat rak buku tersebut, meja baca tanpa kursi berjumlah 10 buah dan meja baca dengan kursi hanya 2 buah.¹²

Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa permasalahan yang ada pada perpustakaan MAS kecamatan ciracap kabupaten sukabumi yaitu, *pertama*, petugas perpustakaan yang belum memenuhi kualifikasi pendidikan. *kedua*, luas bangunan yang belum memenuhi kriteria. *Ketiga*, sarana prasarana (perabotan dan peralatan) yang belum memadai. Fenomena tersebut memunculkan masalah mendasar, bagaimana proses Fungsi-fungsi manajemen pada perpustakaan Madrasah Aliyah Swasta Kecamatan Ciracap Kabupaten Sukabumi?

Atas dasar permasalahan diatas, maka peneliti memfokuskan penelitian ini pada **“Manajemen Perpustakaan Madrasah Aliyah Swasta di kecamatan Ciracap Kabupaten Sukabumi”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka perlu pembatasan penelitian, adapun batasan masalahnya adalah manajemen perpustakaan, peneliti memilih manajemen perpustakaan karena dengan manajemen perpustakaan bisa tertata dengan baik. Adapun masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Latar alaminya Madrasah Aliyah Swasta Darul Ulum Kecamatan Ciracap Kabupaten Sukabumi
2. Bagaimana Fungsi-fungsi Manajemen (Perencanaan kerja, Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), Pengawasan (*Controlling*),

¹¹ PKPN, ‘Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan sekolah menengah atas/ Madrasah Aliyah’
<<https://goeroendesofiles.wordpress.com/.../perka-perpustakaan-nasional-no-11-tahun>>.

¹² Diana, *Laporan Tahunan Perpustakaan*.

Pengisian Jabatan (*Staffing*), Pemberdayaan (*Empowering*), Memotivasi (*Motivating*), Fasilitas (*Facilitating*) yang di terapkan di Madrasah Aliyah Swasta Darul Ulum kecamatan Ciracap Kaupaten Sukabumi?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, diperoleh bahwa tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk menganalisis latar alamah madrasah aliyah swasta Kecamatan Ciracap Kabupaten Sukabumi
2. Untuk menganalisis Fungsi-fungsi Manajemen (Perencanaan kerja, Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), Pengawasan (*Controlling*), Pengisian Jabatan (*Staffing*), Pemberdayaan (*Empowering*), Memotivasi (*Motivating*), Fasilitas (*Facilitating*) yang di terapkan di Madrasah Aliyah Swasta Darul Ulum kecamatan Ciracap Kaupaten Sukabumi?

D. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan yang berarti tentang manajemen perpustakaan dalam upaya meningkatkan kualitas perpustakaan madrasah aliyah. Secara garis besar kegunaan penelitian ini dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu:

1. Secara Teoritis

Secara teoritis gambaran tentang penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi pengembangan ilmu Manajemen Pendidikan di Madrasah Aliyah, khususnya dalam bidang Pengelolaan perpustakaan. Dan hasil penelitian ini dapat dijadikan referensi serta bahan untuk memperkaya bahan bacaan mengenai tatakelola perpustakaan madrasah, untuk tercapainya pusat informasi di madrasah yang diminati seluruh warga madrasah.

2. Kegunaan Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan bagi administrator pendidikan khususnya petugas perpustakaan dalam melakukan pengelolaan perpustakaan. Sehingga dapat merealisasikan tanggung jawabnya

lebih optimal dalam menjamin dan meningkatkan mutu perpustakaan madrasah.

E. Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk lebih memperdalam kajian mengenai penerapan fungsi Manajemen di perpustakaan telah dikaji beberapa pustaka yang relevan dengan penelitian ini diantaranya adalah:

1. Darmono, “*Pengembangan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar*”, 2007. Yang dimuat dalam jurnal perpustakaan sekolah. penelitian ini memfokuskan pada kelembagaan perpustakaan sekolah, strategi dan peluang pengembangan perpustakaan sekolah, pengembangan parameter sekolah yang ideal, dan pembinaan minat dan kebiasaan membaca di lingkungan sekolah untuk mendukung keberadaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar.
2. I Ketut Widiasta, “*Manajemen Perpustakaan Sekolah*”, 2007. Yang dimuat dalam jurnal perpustakaan sekolah. Simpulannya, bahwa perpustakaan sekolah masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek. Pertama aspek struktural, dalam arti keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua aspek teknis, artinya keberadaan perpustakaan sekolah belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana.
3. Reza Rokan, “*Manajemen Perpustakaan Sekolah*”, 2017. Yang dimuat dalam jurnal Iqra. Simpulannya bahwa kepala sekolah, kepala perpustakaan dan pihak terkait memegang peranan yang sangat penting atas keberhasilan perpustakaan sekolah. Pustakawan sebagai roda penggerak dituntut berdedikasi tinggi serta penuh pengabdian dalam bertugas untuk meningkatkan peran serta perpustakaan sekolah. Dengan kemajuan teknologi pustakawan bisa meningkatkan kualitas serta kepekaannya terhadap kemajuan-kemajuan yang ada hubungannya dengan perkembangan serta peningkatan pelayanan di perpustakaan.
4. Hari Santoso, “*Promosi Sebagai Media Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah*” 2007. Yang dimuat dalam jurnal perpustakaan sekolah. Simpulannya bahwa

salah satu upaya mengatasi kendala-kendala dalam promosi perpustakaan sekolah dilakukan melalui kegiatan: (1) meyakinkan pimpinan sekolah tentang esensi perpustakaan sekolah (2) meningkatkan citra yang positif tentang perpustakaan (3) menempatkan promosi perpustakaan sebagai salah satu prioritas program perpustakaan.

5. Murni yanto, “manajemen perpustakaan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Rejang Lebong”, 2017. Yang dimuat dalam jurnal Ar-Riayah. Simpulannya bahwa faktor yang mempengaruhi suksesnya manajemen perpustakaan dalam menunjang sumber belajar yakni untuk kelompok belajar, membaca buku, mengerjakan tugas sekolah dan meminjam buku serta siswa memanfaatkan perpustakaan juga dilakukan pada saat jam pelajaran kosong dikarenakan guru mata pelajaran ada yang berhalangan hadir.

Dari Kelima penelitian diatas memiliki persamaan dan perbedaan dengan rencana penelitian yang akan dilakukan, serta posisi peneliti yaitu:

- a. Persamaan dari keenam penelitian diatas yaitu sama-sama penelitian kualitatif, kemudian penelitianya tersebut yang pada intinya berfokus pada manajemen perpustakaan sekolah.
- b. Perbedaan dari kelima penelitian diatas yaitu: pertama, lokasi penelitiannya yang berbeda. Nenden meneliti Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Bandung, Murni yanto meneliti Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Rejang lebong. Kedua, fokus penelitian, penelitian seluruhnya berbeda dengan peneliti.
- c. Posisi peneliti dalam hal ini, mempunyai kesamaan secara tema dan metode namun memiliki perbedaan dalam lokasi serta masalah yang diangkat. Oleh karena itu, penting untuk kaji mengenai penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di MAS Kecamatan Ciracap Kabupaten Sukabumi.

F. Kerangka Berfikir

Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dilingkungan pendidikan dasar, menengah dan atas merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk

mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah/madrasah bersangkutan.¹³ Perpustakaan sebagai salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola dan memberikan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu dalam hal ini sekolah maupun masyarakat umum.¹⁴ Dalam pengembangannya tersebut, pihak madrasah/sekolah memiliki inisiatif sendiri, tidak hanya mengharapkan dari pemerintah saja. Sehingga koleksi di perpustakaan bisa selalu bertambah dan informasi di perpustakaanpun dari waktu ke waktu terus berkembang.

Menurut Wiryokusumo memanfaatkan perpustakaan dapat diperoleh data atau informasi untuk memecahkan berbagai masalah, sumber untuk menentukan kebijakan tertentu, serta berbagai hal yang penting untuk keperluan belajar.¹⁵ Secara konseptual, perpustakaan madrasah mengemban visi pendidikan, yakni sebagai sumber belajar mengajar untuk meningkatkan ketakwaan guru, siswa maupun karyawan. Di samping itu, keberadaan perpustakaan madrasah diharapkan mampu menanamkan keimanan kepada peserta didik dengan mengamalkan ajaran Islam berdasarkan al-Quran dan Sunnah nabi Muhammad SAW., memurnikan ajaran-ajaran tauhid, dan menghindarkan diri dari bid'ah, takhayul, dan khurafat. Oleh karena itu, di setiap perpustakaan madrasah maupun sekolah-sekolah Islam diharapkan tersedia Mushaf al-Quran dan terjemahnya, hadis-hadis shahih, sejarah Islam, maupun biografi tokoh-tokoh Islam.¹⁶

Perpustakaan merupakan aset berharga madrasah sebagai penunjang berkembangnya sebuah kegiatan belajar mengajar, lebih jauh lagi sebagai penopang tujuan yang diinginkan madrasah juga menjadi sarana tercapainya tujuan undang-undang, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Agar keinginan tersebut bisa terwujud maka diperlukan sebuah manajemen untuk mengelola perpustakaan tersebut, fungsi manajemen yang bisa diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan madrasah tersebut yaitu: perencanaan kerja, pengorganisasian,

¹³ *Standar Nasional Perpustakaan RI 2011*.

¹⁴ M Reza Rokan, 'Manajemen Perpustakaan Sekolah', *Iqra*, 11.01 (2017).

¹⁵ Darmono, 'Pengembangan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar', 1.1 (2007).

¹⁶ Ali Mas'ud Kholqillah, 'Manajemen Perpustakaan Madrasah (Makalah Ini Disampaikan Pada Pembinaan Pustakawan Madrasah Aliyah Se-Jawa Timur Yang Diadakan)' (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, 2010).

penggerakan, pengawasan, pengisian jabatan, pemberdayaan, memotivasi, dan fasilitas. Dengan adanya kegiatan tersebut, maka tata kelola dan output yang diinginkan akan terwujud. Dalam kaitannya dengan perpustakaan Madrasah, manajemen perpustakaan Madrasah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Karena perpustakaan Madrasah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu Madrasah.¹⁷

Menurut Pasal 4 Bab 1 Undang-Undang Nomor 43 Republik Indonesia Tahun 2007, perpustakaan bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada pengguna yang meningkatkan kecintaan membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Tujuan perpustakaan sekolah/madrasah tidak hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan pustaka, tetapi juga untuk membantu siswa dan guru dalam melaksanakan tugasnya dalam proses pengajaran (Bafadal, 2014:5).¹⁸

Oleh karena itu, perpustakaan sekolah Madrasah perlu dikelola. Ali (2010:2-3) merekomendasikan:

Pengelolaan perpustakaan madrasah pada dasarnya merupakan proses optimalisasi kontribusi manusia, materi dan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan madrasah. Karena perpustakaan madrasah berperan sebagai subsistem dari suatu organisasi, dalam hal ini adalah Madrasah. Tentu saja, tujuan perpustakaan madrasah harus didefinisikan terlebih dahulu dengan jelas.

Manajemen berarti proses khas yang melibatkan tindakan dalam bentuk perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengendalian, dan pengawasan, menetapkan dan mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan melalui pengawasan, dan mencapai tujuan yang ditetapkan melalui penggunaan sumber daya (Jaja Jahari). , 2013:2).

Manajemen perpustakaan adalah proses menetapkan, mengarahkan,

¹⁷ Ali Mas'ud Kholqillah.

¹⁸ Bafadal, Ibrahim. (2014). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara

membimbing, mengendalikan, dan mempengaruhi SDP (sumber daya perpustakaan) agar dapat bekerja, berkreasi, dan melaksanakan tugas pustakawan sedemikian rupa sehingga sesuai dengan misi, fungsi, dan tujuan perpustakaan. , 2016: 2).

Manajemen perpustakaan menjelaskan bagaimana kepemimpinan berusaha untuk mencapai tujuan perpustakaan dengan menerapkan sebanyak mungkin fungsi dan proses manajemen untuk memastikan bahwa semua kegiatan pustakawan berhasil dan dilakukan dengan benar dan sesuai dengan harapan pengguna atau masyarakat. . Pimpinan perpustakaan (pengelola) juga harus memahami dan menguasai proses dan fungsi pengelolaan agar perpustakaan dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan zaman (perkembangan teknologi, komunikasi dan informasi) dan kebutuhan pengguna (Iskandar, 2016:11).

Dalam pengelolaan perpustakaan madrasah dapat menerapkan fungsi-fungsi manajemen utama secara umum. Salah satu fungsi manajemen yang dapat diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan madrasah adalah yang dikemukakan oleh Iskandar (2016: 11-39), yaitu: merencanakan kerja di perpustakaan, mengorganisir (mengatur) di perpustakaan, mengoperasikan di perpustakaan, mengawasi (mengendalikan) di perpustakaan, mengisi jabatan (mengatur personel) di perpustakaan, memberdayakan (empower) di perpustakaan, memotivasi (mempromosikan) di perpustakaan, dan memfasilitasi di perpustakaan.

Rencana perpustakaan Madrasah merupakan titik awal kegiatan perpustakaan sekolah/madrasah dan harus disiapkan oleh perpustakaan. Perencanaan membantu memberikan arahan, menjadi standar kerja, menyediakan kerangka kerja terpadu dan membantu memprediksi peluang (Lasa, 2013: 21). Dalam perencanaan perpustakaan terdapat pengadaan bahan pustaka, dan pengadaan adalah proses pengenalan alat atau barang yang menjadi kegiatan belajar mengajar. Pengadaan barang dapat dilakukan melalui pembelian, hadiah, bingkisan dan donasi yang dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat. Selain pengadaan bahan pustaka, juga dilakukan pengolahan. Kegiatan pengolahan meliputi: (1) inventarisasi (2) klasifikasi (3) katalogisasi (4) pelabelan (Yusuf,

2010:7).

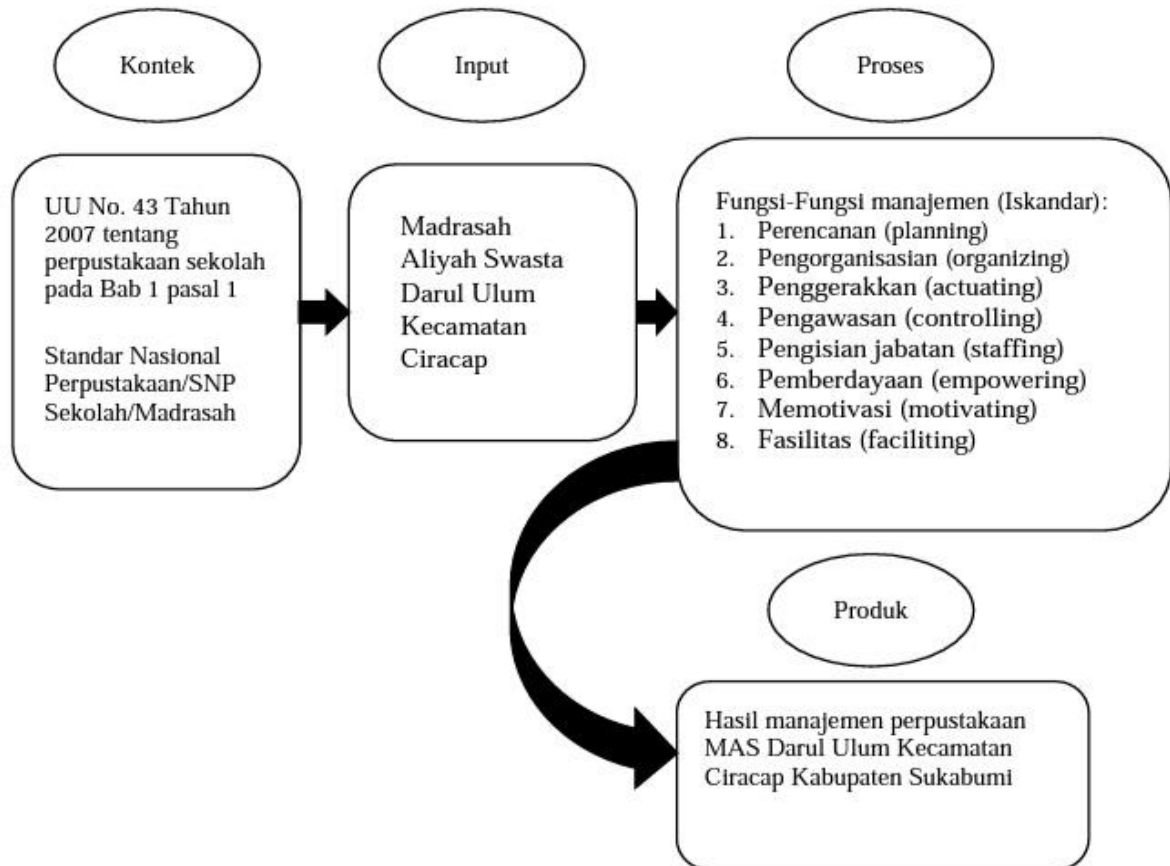
Dalam Pasal 11 Bab III Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, standar nasional perpustakaan meliputi standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar staf perpustakaan, standar manajemen dan standar manajemen. Pada Bab V Pasal 14 dijelaskan bahwa pelayanan perpustakaan dilaksanakan secara prima dan user-focused, masing-masing perpustakaan menerapkan prosedur pelayanan perpustakaan berbasis standar Perpustakaan Nasional. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan berdasarkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pengguna, layanan perpustakaan dilaksanakan sesuai standar perpustakaan. negara untuk mengoptimalkan layanan pengguna, layanan perpustakaan terpadu layanan perpustakaan diwujudkan melalui kerjasama perpustakaan dengan layanan perpustakaan terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui jaringan telekomunikasi;

Organisasi perpustakaan merupakan salah satu langkah yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Organisasi perpustakaan adalah upaya seorang pemimpin atau penjaga perpustakaan untuk mengkoordinir, mengarahkan, dan mengelola seluruh SDP (Sumber Daya Perpustakaan) di perpustakaan untuk mencapai fungsi, tujuan, dan visinya, visi dan misi perpustakaan (Iskandar, 2016:18) . Kewenangan perpustakaan adalah kemampuan menggerakkan staf perpustakaan untuk melaksanakan tugas secara akurat dan sesuai standar sesuai dengan peran, fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing (Iskandar, 2016:19). Istilah monitoring (pengendalian) di perpustakaan adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pekerjaan yang juga meliputi evaluasi, pengukuran hasil kerja, termasuk pengendalian (Iskandar, 2016: 21). Penambahan jabatan (staf) di perpustakaan adalah susunan pustakawan sesuai dengan jabatan dalam struktur organisasi yang telah ditetapkan dan sesuai dengan kriteria dan fungsi masing-masing struktur (Iskandar, 2016: 26)

Selain itu, fungsi manajemen di perpustakaan adalah memberdayakan (empowerment), pemberdayaan di perpustakaan dapat dipahami sebagai pemberdayaan, sharing power atau pemberdayaan pustakawan di perpustakaan. Memberdayakan perpustakaan juga berarti menggunakan tanggung jawab atau wewenang untuk membuat keputusan langsung.

Pemberdayaan di perpustakaan berarti memberikan tugas dan tanggung jawab kepada pustakawan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut dengan sebaik-baiknya (Iskandar, 2016:29-30). Memotivasi Pustakawan adalah melakukan, memerintahkan, membimbing, membujuk, mendorong, memotivasi dan menginspirasi pustakawan untuk bekerja sama, sehingga mereka dapat menjalankan tugasnya dengan baik, membuat mereka lebih serius dan bersemangat dalam menjalankan tugas pustakawannya. mempercayakan mereka untuk mencapai tujuan perpustakaan. Menurut Iskandar (2016:38), fasilitas (facilitation) merupakan fungsi utama dalam pengelolaan perpustakaan. Fasilitas (fasilitas) di perpustakaan harus nyaman bagi pengguna sehingga dapat menggunakan perpustakaan secara efektif, dan pada saat yang sama, fasilitas bagi pustakawan dapat melakukan pekerjaan dengan baik sebagai pustakawan.

Dalam penelitian ini akan dibahas mengenai latar belakang hakikat Madrasah Aliyah Swasta Darul Ulum, perencanaan kerja di perpustakaan, organisasi di perpustakaan, tindakan di perpustakaan, kontrol di Perpustakaan, Kemanusiaan. Perpustakaan, Motivasi di Perpustakaan, dan Fasilitas yang Digunakan di Perpustakaan. Untuk memudahkan pemahaman pembaca, dibuat diagram kerangka sebagai berikut:



Gambar 1 kerangka berfikir